

Znak sprawy: PUP-Or-321 -13-2/DS./2010

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dotyczy: postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Rozdział I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku z siedzibą 48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21

NIP: 755 169 54 09; REGON: 531598130

Tel.: (077) 436 23 04, faks: (077) 436 37 82

e-mail: oppr@praca.gov.pl ; strona internetowa: <http://pup.prudnik.ibip.pl>

Dni i godziny urzędowania: pn – pt od 7:30 do 15:30

zwany dalej Zamawiającym

zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **na przeprowadzenie szkolenia pn.: „ ABC przedsiębiorczości „**, finansowanego ze środków Funduszu Pracy, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” i zgodnie z art. 39 ustawy oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 Prawa zamówień publicznych.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, mają zastosowanie przepisy ww. ustawy wraz z aktami wykonawczymi do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia pod nazwą ABC przedsiębiorczości dla 50 osób bezrobotnych.

Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego: „ABC przedsiębiorczości”.

2. Znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego: **PUP-Or-321-13/DS./2010.**

3. Nazwy i kody określone według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla niniejszego przedmiotu zamówienia:

3.1. Kod CPV-80500000-9

3.2. Szkolenie będzie finansowane ze środków Funduszu Pracy.

3.3. Celem szkolenia jest nabycie wiedzy przez uczestników z zakresu podejmowania prowadzenia działalności gospodarczej. Ponadto szkolenia ma na celu ukształtowanie postawy przedsiębiorczej u uczestników i nastawienie ich na założenie, prowadzenie i utrzymanie własnej działalności gospodarczej. Poprzez uczestnictwo w szkoleniu kursanci zdobędą umiejętność sporządzania biznes planu oraz samodzielnego korzystania ze środków na rozpoczęcie i rozwój działalności, a także pozyskiwania środków z funduszy i innych źródeł unijnych.

3.4. **Wymagane miejsce prowadzenia szkolenia ABC przedsiębiorczości :**

3.4.1. zajęcia teoretyczne – Prudnik

3.4.2. zajęcia praktyczne – Prudnik

3.5. Harmonogram szkolenia powinien uwzględniać prowadzenie szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku, w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin zegarowych dziennie i przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu. Zajęcia powinny odbywać się od godziny 8.00 maksymalnie do godziny 19.00.

3.6. **Program szkolenia powinien obejmować minimum 30 godzin szkolenia i zawierać co najmniej następujące zagadnienia:**

- zasady prowadzenia działalności gospodarczej;
- umowy cywilno – prawne;
- pozyskiwanie kapitału;
- rozliczenia z Urzędem Skarbowym;
- rozliczenia z ZUS;
- zasady prawa pracy;
- ochrona konkurencji i konsumenta;
- biznes plan – planowanie działalności firmy – **minimum 5 godzin praktyki;**

3.7. **Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia uczestnikom szkolenia :**

3.7.1. w trakcie trwania szkolenia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,

3.7.2. sprzętu niezbędnego na czas trwania szkolenia;

- 3.7.3. materiałów dydaktycznych (podręcznik z zakresu przedsiębiorczości) oraz notatnika, długopisu (w ramach kosztów szkolenia). Wszystkie materiały po zakończeniu szkolenia przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia;
4. W przypadku, gdy zbędnym stanie przeprowadzenie szkolenia dla ilości osób wskazanych w SIWZ, Zamawiający zastrzega sobie zmniejszenie ilości osób skierowanych na szkolenie, jednak nie mniej niż do 45 osób.
 5. Zamawiający będzie kierował na szkolenie grupy bezrobotnych liczące co najmniej 10 osób po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy. Wykonawca będzie zobowiązany do rozpoczęcia szkolenia w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienie od Zamawiającego.
 6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
 7. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
 8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy .

do dnia 31 października 2010r.

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1.1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania –**
Wykonawcy winni posiadać: -
-wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej ;
 - 1.2. **posiadania wiedzy i doświadczenia -**
- Wykonawcy winni udokumentować posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie realizacji przynajmniej 2 usług szkoleniowych o wartości równej lub wyższej niż 1.700,00 zł **każde**, związanych z przedmiotem zamówienia;
 - 1.3. **dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia –**
- Wykonawcy winni udokumentować kwalifikacje kadry dydaktycznej i opiekunów zajęć praktycznych,
 - 1.4. **.sytuacji ekonomicznej i finansowej**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne

zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
4. Z udziału w niniejszym postępowaniu **wyklucza się** Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 5.1. jest niezgodna z ustawą,
 - 5.2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
 - 5.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 5.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5.5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 5.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 5.7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
 - 5.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o dokumenty i oświadczenia złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego – spełnia/nie spełnia.

Rozdział VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz form ich złożenia. Oferty wspólne. Forma złożenia dokumentów

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
 - 1.1. Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę, z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik nr 1** do SIWZ,
 - 1.2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik nr 2** do SIWZ.
 - 1.3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru -**Załącznik nr 3** do SIWZ
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych Wykonawca składa następujące dokumenty:

- 2.1. Aktualny odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenia wymienione w pkt. 1.3. niniejszej SIWZ;
- 2.2. dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień / pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
- 2.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2.4. Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2.5. oświadczenie o nie karaniu w zakresie objętym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące: prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenia zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik nr 7 do SIWZ**
- 2.6. Oświadczenie w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik nr 8 do SIWZ**;

3. Wykaz dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków z art. 22 ust. 1

3.1. W celu potwierdzenia posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności

lub czynności , jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, do oferty

należy dołączyć następujące dokumenty :

- Zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego

przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;

3.2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną do wykonania zamówienia wiedzę i doświadczenia, do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usług szkoleniowych o wartości równej lub wyższej niż 1.700,00 zł **każde**, związanych z przedmiotem zamówienia, z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik nr 5 do SIWZ** ;

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające , że usługi te zostały wykonywane należycie.

3.3. W celu potwierdzenia , że wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- wykaz kadry dydaktycznej , w tym opiekunów zajęć praktycznych wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia oraz informacji o podstawie dysponowania tymi osobami , z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 9 do SIWZ**

3.4. Jeżeli wykonawca , wykazując spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 3.1, 3.2, 3.3. niniejszej specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów, obowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt 2 , dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

4. Inne dokumenty:

4.1. Szczegółowy preliminarz kosztów — Załącznik nr 6 do SIWZ uwzględniający wszystkie koszty związane z organizacją szkolenia – w tym kosztów: materiałów dydaktycznych (podręcznik z zakresu przedsiębiorczości) oraz notatnika, długopisu (w ramach kosztów szkolenia) z wyszczególnieniem kosztów przypadających na 1 osobę . Wszystkie materiały po zakończeniu szkolenia przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składają jeden wspólny preliminarz kosztów.

4.2. Program szkolenia, który powinien zawierać:

4.2.1. plan nauczania określający temat zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej;

4.2.2. nazwę i zakres szkolenia;

4.2.3. czas trwania i sposób organizacji szkolenia;

4.2.4. wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;

4.2.5. cele szkolenia;

4.2.6. treść szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;

4.2.7. lokalizację szkolenia teoretycznego i praktycznego;

4.2.8. liczbę, nazwiska i kwalifikacje kadry dydaktycznej;

4.2.9. proponowaną metodologię kursu;

4.2.10. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;

4.2.11. sposób sprawdzania efektów szkolenia uwzględniający egzamin wewnętrzny i sposób dokumentowania ukończenia szkolenia;

4.2.12. wskazanie opiekuna do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad szkoleniem i współpracy z PUP w Prudniku.

4.3. Harmonogram szkolenia – załączony do oferty - powinien uwzględniać prowadzenie szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku, w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin zegarowych dziennie i przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu. Zajęcia powinny odbywać się od godziny 8.00 maksymalnie do godziny 19.00.

5. Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub zamieszkanie poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 6.1.** Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2.1., 2.5. składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 5.1.1.** nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert;
- 5.1.2.** nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 5.1.3.** nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 5.2.** Zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2.6. składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 5.3.** Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt „5” zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt „5”.
- 6. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:**
- 6.1.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 6.2.** Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6. dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

7. Postanowienia dotyczące składania dokumentów

- 7.1. Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 7.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 3.4., kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez podmioty.
- 7.3. Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez każdego upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 7.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 7.5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

Rozdział VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:
 - 1.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem i drogą elektroniczną na numer i adres podany w Rozdziale I niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 1.2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu i na adres poczty elektronicznej.
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - 2.1. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie przedmiotu zamówienia jest – Anna Gunia tel. (77) 436 23 04 wew. 24 w godzina urzędowania Zamawiającego,
 - 2.2. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie procedury zamówień publicznych jest – Danuta Stopyra tel. (77) 436 23 04 wew. 21, w godzina urzędowania Zamawiającego.
3. Wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
 - 3.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia . Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt 3.2.;

- 3.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (Rozdział XI niniejszej SIWZ) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania;
 - 3.3. Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 3.2., po upływie, którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpatrzenia;
 - 3.4. Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej <http://pup.prudnik.ibip.pl>
 - 3.5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania;
 - 3.6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
4. Modyfikacja treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
- 4.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 4.2. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej <http://pup.prudnik.ibip.pl>
 - 4.3. Wszelkie modyfikacje , uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi;
 - 4.4. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne;
 - 4.5. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych;
 - 4.6. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej <http://pup.prudnik.ibip.pl>

Rozdział VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział IX. Termin związania ofertą

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

Rozdział X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Przygotowanie oferty:

- 1.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelny, a jej treść musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i być zgodna z ustawą - Prawo zamówień publicznych.
- 1.2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 1.3. Oferta oraz wymagane dokumenty, formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą w formie pisemnej w postaci oryginału lub kserokopii, wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa. Każda zapisana strona, przedstawiająca niezbędną dla spełniania warunków zamówienia stawianych przez Zamawiającego treść winna być opatrzona klauzulą: za zgodność z oryginałem oraz czytelnym podpisem lub imienną pieczętką i podpisem;
- 1.4. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego;
- 1.5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji;
- 1.6. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach;
- 1.7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby / osób podpisujących ofertę;
- 1.8. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości de kompletacji zawartości oferty;

- 1.9. W odniesieniu do dokumentów zawierających informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien złożyć w ofercie zastrzeżenie, że informacje te nie mogą być udostępniane. Zastrzeżone informacje, winny stanowić oddzielną część składane oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 pzp.
2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilnej) :
- 2.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia;
- 2.2. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty;
- 2.3. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela;
- 2.4. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy;
- 2.5. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich Wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
3. Sposób zaadresowania oferty:
- 3.1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert;
- 3.2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w Rozdziale I niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:
znak sprawy – **PUP-Or-321-13/DS./10, „Oferta – na organizację i przeprowadzenie szkolenia pn.: ABC przedsiębiorczości, nie otwierać przed 22.04.2010r., godz. 12:30” – godzina otwarcia ofert.**
- 3.3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

Rozdział XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Ofertę należy składać do dnia: 22.04.2010r. do godz. 12:00** (liczy się data wpływu oferty do Zamawiającego) na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21 w sekretariacie pokój nr 3 (I piętro).
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej. Zawiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty powinno być dostarczone zgodnie z postanowieniami zawartymi w Rozdziale X, a koperta powinna być dodatkowo oznaczona odpowiednio określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
4. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Koperty z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
5. **Oferty zostaną otwarte w dniu 22.04.2010r., o godzinie 12:30** w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku, ul. Jagiellońska 21, w Sali Klubu Pracy – I piętro.
6. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie bez otwierania.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania oraz warunków płatności zawarte w ofertach.
9. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle mu informacje z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.

Rozdział XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cena powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Cena podana w ofercie winna zawierać ostateczną sumaryczną cenę brutto za cały przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich niezbędnych kosztów, opłat i warunków stawianych przez Zamawiającego, **w szczególności: kosztów** materiałów dydaktycznych (podręcznik z zakresu przedsiębiorczości) oraz notatnika, długopisu (w ramach kosztów szkolenia) z wyszczególnieniem kosztów przypadających na 1 osobę. Wszystkie materiały po zakończeniu szkolenia przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia. Oferta powinna zawierać także wskazanie kosztów szkolenia przypadających na 1 uczestnika szkolenia.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
5. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym **Załącznik nr 1 do SIWZ**.

Rozdział XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert – Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1.1. oferta co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 1.2. z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - 1.3. złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 1.4. oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - 1.5. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: : punktacja 0 – 100 (100% = 100 pkt).
4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej:

4.1. Kryterium ceny – Koszt szkolenia - 100 %

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najkorzystniejszej ceny zgodnie z formułą:

$$C = \frac{C_{\text{najniższa}}}{C_{\text{oferty badanej}}} \times 100 \text{ pkt} \times 100 \%$$

gdzie: C – kryterium ceny:

C najniższa - najniższa cena spośród ofert ważnych
C oferty badanej - cena aktualnie badanej oferty

Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z w/w działania.

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

6. Wynik – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe ofert zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej ofert spośród ofert uznanych za ważne.

Rozdział XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo zamieszkania adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 3.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie prowadzone jest trybie przetargu nieograniczonego;
 - 3.4. zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni d dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem lub drogą elektroniczną albo 10 dni – jeżeli zostanie przesłane drogą pocztową z zastrzeżeniem pkt 2 (art. 94 ust. 1 pkt 2 - ustawy Pzp) ;
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu , o którym mowa w ppkt 1.4. w przypadku :
 - 4.1. gdy w wyznaczonym terminie zostanie złożona tylko jedna oferta (art. 94 ust. 2 pkt 1 litera a - ustawy Pzp) lub
gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej ofert zostanie :
 - 5.1. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego – <http://pup.prudnik.ibip.pl>;
 - 5.2. zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.

6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- 6.1. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
 - 6.2. złożyli ofert – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
8. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Rozdział XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi **Załącznik nr 4** do SIWZ.
2. Dopuszcza się zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści ofert, w zakresie:
 - 2.1. zmiany terminu wykonania umowy – pod warunkiem:
 - 2.1.1. zmiany terminu przeprowadzenia egzaminu przez inny podmiot niż Wykonawca, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
 - 2.1.2. z powodu siły wyższej;
 - 2.2. zmniejszenia ilości uczestników szkolenia przez Zamawiającego pod warunkiem nie zwiększenia kosztów szkolenia jednego uczestnika szkolenia.

Rozdział XVII. Pouczenie o środkach o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w **Dziale VI ustawy: środki ochrony prawnej.**

Rozdział XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, który wraz z załącznikami jest jawny. Załącznik do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 2.1. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
 - 2.2. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępniania dokumentów;
 - 2.3. udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego;
 - 2.4. Wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu;
 - 2.5. udostępnianie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
3. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle kopie protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
4. Kopie dokumentów w związku z ich udostępnieniem Wykonawcy Zamawiający wykonuje nieodpłatnie.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2008r. Nr 188, poz. 1154) oraz Kodeks Cywilny.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział XIX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

1. Wzór formularza ofertowego - **załącznik nr 1.**
2. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **załącznik nr 2.**
3. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 3.**
4. Wzór umowy – **załącznik nr 4.**
5. Wzór wykazu przeprowadzonych szkoleń – **załącznik nr 5.**
6. Preliminarz kosztów – **załącznik nr 6.**
7. Wzór oświadczenia o niekaralności w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 4-8 – **załącznik nr 7.**
8. Wzór oświadczenia o niekaralności w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 9 – **załącznik nr 8.**
9. Wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – **załącznik nr 9**
10. Wzór wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych w celu realizacji zamówienia – **Załącznik nr 10.**

Prudnik, dnia 14.04. 2010r.

Zatwierdził:

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Prudniku

mgr Danuta Lewandowska



....., dnia

Wykonawca:
 /pieczęć Wykonawcy/
tel.:
faks:
NIP:
REGON:
adres e-mail
Nr konta bankowego

F O R M U L A R Z O F E R T Y

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, dotyczącym szkolenia pn.: „**ABC przedsiębiorczości**”, **znak sprawy: PUP-Or-321- 13 /DS/2010** , **Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku, ul. Jagiellońska 21**, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla tego postępowania składam/y niniejszą ofertę:

Zobowiązania Wykonawcy :

I. Oferujemy wykonie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym specyfikacją istotnych warunków zamówienia:.....

(nazwa nadana przez zamawiającego, liczba uczestników, kod CPV)

wg programu szkolenia stanowiącego załącznik do oferty.

II. Oferuję/my wykonanie powyższego zamówienia za cenę całkowitą:

Cena brutto - zł

/słownie:

Koszt szkolenia 1 uczestnika - zł

/słownie:

zgodnie z preliminarzem kosztów, który stanowi załącznik do oferty.

- 1.** Oferuję/my wykonanie niniejszego zamówienia w terminach wskazanych przez Zamawiającego.
- 2.** Oświadczam/y, że cena brutto podana w pkt II niniejszego formularza zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
- 3.** Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia /w tym z wzorem umowy – załącznik nr 4 do SIWZ/ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- 4.** W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązuję/emy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.



- 5.** Oświadczam/y, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.
- 6.** Oświadczam/y, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
- 7.** Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr
- 8.** Oświadczam/y, że:
- 8.1.** zamówienie zostanie zrealizowane w całości przez Wykonawcę ^{*)}
- 8.2.** zamierzamy powierzyć podwykonawcom następujące czynności zamówienia *
-
- 9.** Niniejszym informuję/emy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach stanowią / nie stanowią *) tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
- 10.** Do oferty załączam/y następujące dokumenty:
- 1)
- 2)
- 3)
-)

.....
/Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy/

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do SIWZ

Znak sprawy: PUP-Or-321- 13/ DS./10

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Miejscowość

Data

**OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Oświadczamy, że w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, w szczególności :

1. Firma, którą reprezentujemy nie wyrządziła szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania.
2. W stosunku do Firmy, którą reprezentujemy nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem sytuacji, gdy po ogłoszeniu upadłości doszło do zawarcia układu zatwierdzonego prawomocnym postępowaniem sądu, jeżeli układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.
3. Firma, którą reprezentujemy nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianych prawem zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.
4. Osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt 4 do 8 nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.
5. W stosunku do Firmy, którą reprezentujemy Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

.....
/data i czytelny podpisy Wykonawcy/



.....
/pieczęć wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

W związku z przystąpieniem firmy*:

.....
.....
z siedzibą w ulica nr.....

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

na

oświadczam/y, że Wykonawca, którego reprezentuję/my :

- Posiada prawo do występowania w obrocie prawnym.
Osobami upoważnionymi do dokonywania czynności prawnych i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy są ** :
 -
 -
- Spełnia wszystkie wymagania art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.) :
 - 1/ posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności;
 - 2/ posiada wiedzę i doświadczenie;
 - 3/ dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4/ znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
Miejscowość i data

.....
/pieczęć i podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy/

- * **w miejscu tym w przypadku ofert wspólnych (konsorcjum) z uwagi na art. 24 bezwzględnie należy wpisać nazwy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną**
- ** **w załączeniu udzielone upoważnienie**



Umowa zlecenie nr .../2010

Zawarta w dniu 2010r. w Prudniku pomiędzy:

Starostą Prudnickim w imieniu którego, na podstawie pełnomocnictwa z dnia 11 grudnia 2006 roku nr Or .VII.0114/66/06 działa:
mgr Danuta Lewandowska – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku
Zwanym w umowie „Zleceniodawcą”

a

.....
.....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

Umowa zawarta jest w wyniku postępowania w trybie przetargu nieograniczonego – art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

§ 1

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy szkolenia pod nazwą „**ABC Przedsiębiorczości**” dla **50 osób bezrobotnych**.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do kierowania na szkolenie grupy bezrobotnych, liczące co najmniej 10 osób ,w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 października 2010 r.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rozpoczęcia szkolenia w terminie do 14 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia od Zleceniodawcy o skierowaniu bezrobotnych na szkolenie.
2. Przed rozpoczęciem szkolenia Zleceniobiorca zobowiązany jest przesłać Zleceniodawcy harmonogram szkolenia.

§ 3

W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, stanie się zbędne przeszkolenie osób w ilości określonej w § 1 ust. 1, Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia liczby osób skierowanych na szkolenie, jednak nie mniej niż do 45 osób.

§ 4

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.



2. Zleceniobiorca jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w pod nr ewid.

§ 5

1. Szkolenie prowadzone będzie wg szczegółowego **programu szkolenia** zawartego w złożonej w ofercie.
2. Szkolenie prowadzone będzie w dniach od poniedziałku do piątku, w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dziennie i obejmować będzie godzin, w tym:
 - ... godzin zajęć teoretycznych,
 - ... godzin zajęć praktycznych.
3. Szkolenie odbywać się będzie w

§ 6

1. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienne skierowanie na szkolenie Wystawione przez Zleceniodawcę.
2. Program szkolenia oraz kalkulację jego kosztów uzgodniono na podstawie oferty .
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokładnego dokumentowania preliminowanych wydatków na szkolenie, wg **Preliminarza kosztów szkolenia** zawartego w złożonej ofercie.

§ 7

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia miejsca prowadzenia szkolenia teoretycznego i praktycznego zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, wydanymi na podstawie Kodeksu pracy.
2. Przed rozpoczęciem szkolenia zapoznania się z informacją o zagrożeniach występujących w miejscu szkolenia i poinformowania o nich uczestników szkolenia.
3. Wykonania czynności będącej przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
4. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
5. Bieżącego pisemnego informowania Zleceniodawcy imiennie o nieusprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu osób skierowanych przez PUP, nie zgłoszeniu się na szkolenie lub też rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zleceniodawcę zapłaty za szkolenie tych osób.
6. Powiadomienia Zleceniodawcy, na 3 dni wcześniej, o dacie i godzinie oceny końcowej uczestników szkolenia.
7. Przekazania do Zleceniodawcy w terminie 7 dni potwierdzenia obecności na szkoleniu – listy obecności (kserokopie), potwierdzone kserokopie otrzymanych uprawnień, wyciąg z protokołu egzaminacyjnego oraz imienny wykaz osób, które szkolenia nie ukończyły, nie zdały egzaminu bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wskazania terminu egzaminów poprawkowych, a po ich przeprowadzeniu, do dostarczenia protokołu egzaminacyjnego.

§ 8

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1. kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników.
2. uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu.
3. niezwłocznego rozwiązania umowy (w każdym czasie) w przypadku nienależytego jej wykonywania przez Zleceniobiorcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.

§ 9

Każdy uczestnik szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu otrzymuje certyfikat potwierdzający nabyte umiejętności.

§ 10

1. Zgodnie z ofertą Zleceniobiorcy koszt szkolenia 1 uczestnika wynosi zł (słownie: złotych 00/100).
2. Zleceniobiorca uprawniony będzie do wystawienia faktury częściowej za każde zakończone szkolenie przeprowadzone na zlecenie Zleceniodawcy. W takim przypadku Zleceniobiorca wystawi fakturę, w której należne mu wynagrodzenie zostanie ustalone jako iloczyn liczby przeszkolonych bezrobotnych i kosztu szkolenia 1 uczestnika.
3. W przypadku, gdy osoba szkoląca się przerwie szkolenie w trakcie jego trwania, Zleceniobiorcy przysługuje częściowe wynagrodzenie, w wysokości proporcjonalnej do poniesionych przez niego kosztów.
4. Faktury płatne będą przelewem na konto Zleceniobiorcy w banku nr w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zleceniodawcę.
5. Do faktury Zleceniobiorca zobowiązany jest dołączyć specyfikację poniesionych kosztów oraz dokumenty wymienione w § 7 pkt 7.
6. Ogółem przysługujące Zleceniobiorcy wynagrodzenie za wykonanie całego przedmiotu zamówienia nie może przekroczyć kwoty: zł (słownie: złotych).

§ 11

1. Zleceniodawca wskazuje do współpracy: -
2. Zleceniobiorca wskazuje do współpracy: -

§ 12

Zleceniodawca zastrzega sobie, że bez jego zgody Zleceniobiorca nie może przenieść wiarygodności na osobę trzecią (art. 509 k.c.).

§ 13

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku:

1. Gdy Zleceniobiorca opóźnia się z rozpoczęciem szkolenia tak dalece, że nie zdoła je przeprowadzić i ukończyć w terminie pożądanym przez Zleceniodawcę.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie należy w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 14

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu w zakresie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 15

Spory powstałe w związku z niniejszą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 16

W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008r. nr 69 poz. 415 z późn. zm.).

§ 17

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a dwa egzemplarze Urząd.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....
(Pieczęć firmowa Wykonawcy)

WYKAZ SZKOLEŃ ZREALIZOWANYCH W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usług szkoleniowych o wartości równej lub wyższej niż 1.700,00 zł każde, związanej z przedmiotem zamówienia;

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonywane należycie.

	Przedmiot zamówienia - nazwa szkolenia	Data wykonania zamówienia od dnia – do dnia	Nazwa zamawiającego (odbiorcy)	Wartość brutto zamówienia (PLN)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....
/podpis wykonawcy/
/uprawniony przedstawiciel
Wykonawcy/

....., dnia

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

PRELIMINARZ KOSZTÓW**Na szkolenie pod nazwą
„ ABC przedsiębiorczości „**

L.p.	TYTUŁ	ILOŚĆ	STAWKA	KWOTA
KOSZTY OSOBOWE				
1	Liczba godzin zajęć teoretycznych			
2	Liczba godzin zajęć praktycznych			
3	Wynagrodzenie obsługi biura			
4	Inne koszta (jakie?)			
5	Inne koszty (jakie ?)			
KOSZTY MATERIAŁOWE				
1	Koszty materiałowe – podręcznik, ...			
2	Materiały kancelaryjne :notatnik, długopis			
3	Dyskietki, CD			
4	Inne koszty (jakie?)			
USUGI OBCE				
1	Dzierżawa sal wykładowych			
2	Inne koszty (jakie?)			
	RAZEM			
	Narzut + zysk			
	OGÓŁEM			
	Koszt na jedną osobę			

.....
(data , podpis i pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 7 do SIWZ

Znak sprawy: PUP-Or-321- 13 /DS/10

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Miejscowość

Data

**OŚWIADCZENIE
O NIEKARALNOŚCI**

Oświadczamy, że w zakresie określonym w **art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8** ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczącym: prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenia zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego – nie byłem karany.

.....
/data i czytelny podpis Wykonawcy/

*- w przypadku spółki oświadczenie składa każdy ze wspólników odrębnie



Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Miejscowość

Data

**OŚWIADCZENIE
O NIEKARALNOŚCI**

Oświadczam, że w zakresie określonym w **art. 24 ust. 1 pkt 9** ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczącym: podmioty zbiorowe, wobec których Sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary – nie byłem karany.

.....
/data i czytelny podpis Wykonawcy/

*- w przypadku spółki oświadczenie składa każdy ze wspólników odrębnie

Załącznik Nr 9 do SIWZ
Znak sprawy: PUP-Or-321- 13 DS./10

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Miejscowość

Data

WYKAZ OSÓB – KADRY DYDAKTYCZNEJ, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

	Imię i nazwisko ^{*)}	Zakres wykonywanych czynności	Posiadane kwalifikacje zawodowe, uprawnienia	Doświadczenie zawodowe (ogółem lat)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

*) należy podać informację o podstawie dysponowania tymi osobami

.....
/ data i czytelny podpis wykonawcy/